**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Piedecuesta, 23 de Abril de 2021

Señor (a)
**FRANCISCO LUIS GARNICA CORRALES**
SUPERVISOR CONTRATO No. **C01.PCCNTR. 2152282 de 2021**
Coordinador Académico
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2021

**Referencia:** CONTRATO No. C01.PCCNTR. 2152282 de 2021

MANUEL EUSEBIO ZÁRATE ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12'613.205 de Ciénaga Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Atención del Sector Agropecuario como instructor de Formación titulada, Complementaria y virtual conforme a los modelos formativos establecidos del CASA en cumplimiento del Contrato de Prestación de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE. ($25'795.000,oo) por las SETECIENTOS SETENTA (770) horas, a razón de TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS ($33.500) PESOS MCTE. por cada hora incluido IVA. Esta suma será cancelada por el SENA al CONTRATISTA en pagos mensuales, cada pago será igual al número de horas de ejecución del contrato en el periodo multiplicado por el valor de cada hora, paguese al Contratista en la Cuenta de Ahorros 24093105592 de BANCO CAJA SOCIAL.

**Plazo:** Será hasta el 30 de Noviembre del 2021.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Contratar servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada, |

| |
|---|
| complementaria y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos del CASA |

**Obligaciones Especificas: CLÁUSULA**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar a aprendices en el desarrollo de las competencias de la Red Administrativa: | **Formación Titulada Ficha** 2236220 – Documentar Procesos de Acuerdo con Normativa Y Procedimientos Técnicos - TN - RECURSOS HUMANOS - SENA – CASA.<br><br>**Formación Titulada Ficha** 2068316 – Documentar los Procesos Necesarios Para la Implementación Mantenimiento y Mejora de los Sistemas de Gestión de Forma Individual - TN - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - SENA – CASA.<br><br>Formación Complementaria virtual Ficha 2315021 – Contabilidad Básica – Para la Población de Jóvenes Vulnerables y Adolescentes Trabajadores de la Fundación de Hogares Clareth del Barrio La Joya - Bucaramanga.<br><br>Formación Complementaria virtual Ficha 2296427 – Liderazgo – Motivación y Trabajo en Equipo – para la Población desplazada por la violencia – Tercera Edad y Madre Cabeza de Familia - Punto Digital del Barrio Café Madrid - Bucaramanga. | Reporte de Horas académicas |
| 2 | Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación | **Formación Titulada** – Documentar Procesos de Acuerdo con Normativa Y Procedimientos Técnicos - TN - RECURSOS HUMANOS - SENA – CASA. | Reporte de Horas académicas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia dentro del programa de formación titulada, complementaria, y/o virtual. | **Formación Titulada** Documentar los Procesos Necesarios Para la Implementación Mantenimiento y Mejora de los Sistemas de Gestión de Forma Individual - TN - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - SENA – CASA.<br><br>Formación Complementaria – Contabilidad Básica – Para la Población de Jóvenes Vulnerables y Adolescentes Trabajadores de la Fundación de Hogares Clareth del Barrio La Joya - Bucaramanga.<br><br>Formación Complementaria – Liderazgo – Motivación y Trabajo en Equipo – para la Población desplazada por la violencia – Tercera Edad y Madre Cabeza de Familia - Punto Digital del Barrio Café Madrid - Bucaramanga. | |
| 3 | Evaluar el proceso de Aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. | No realice esta actividad durante el mes. | No aplica. |
| 4 | Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días<br><br>todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. | **Formación Titulada** – Documentar Procesos de Acuerdo con Normativa Y Procedimientos Técnicos - TN - RECURSOS HUMANOS - SENA – CASA.<br><br>**Formación Titulada** Documentar los Procesos Necesarios Para la Implementación Mantenimiento y Mejora de los Sistemas de Gestión de Forma Individual - TN - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - SENA – CASA.<br><br>Formación Complementaria – | Reporte de Horas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Contabilidad Básica – Para la Población de Jóvenes Vulnerables y Adolescentes Trabajadores de la Fundación de Hogares Clareth del Barrio La Joya - Bucaramanga.<br><br>Formación Complementaria – Liderazgo – Motivación y Trabajo en Equipo – para la Población desplazada por la violencia – Tercera Edad y Madre Cabeza de Familia - Punto Digital del Barrio Café Madrid - Bucaramanga. | |
| 5 | Cumplir el objeto de contrato descrito en los horarios y lugares que el SENA indique. | | Reporte de Horas académicas. |
| 6 | Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA. | **Formación Titulada** – Documentar Procesos de Acuerdo con Normativa Y Procedimientos Técnicos - TN - RECURSOS HUMANOS - SENA – CASA.<br><br>**Formación Titulada** Documentar los Procesos Necesarios Para la Implementación Mantenimiento y Mejora de los Sistemas de Gestión de Forma Individual - TN - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - SENA – CASA.<br><br>Formación Complementaria – Contabilidad Básica – Para la Población de Jóvenes Vulnerables y Adolescentes Trabajadores de la Fundación de Hogares Clareth del Barrio La Joya - Bucaramanga.<br><br>Formación Complementaria – Liderazgo – Motivación y Trabajo en Equipo – para la Población desplazada por la violencia – Tercera Edad y Madre Cabeza de Familia - Punto Digital del Barrio | Reporte de Horas académicas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Café Madrid - Bucaramanga. | |
| 7 | Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica. | Se realizó reunión para divulgación de los programas de complementaria del área Administrativa. | Evidencia solicitud de apertura de la ficha |
| 8 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área. | No realice esta actividad durante el mes. | No aplica. |
| 9 | Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. | No realice esta actividad durante el mes. | No aplica. |
| 10 | Es importante que contratista se<br><br>inscriba y participe del proceso de certificación de competencias, si no cuenta con la certificación vigente en la norma de competencia “orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044” o la actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056”. | No realice esta actividad<br><br>durante el mes. | No aplica. |
| 11 | En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago | Realice el respectivo pago del mes de Marzo de 2021 al Sistema de Seguridad social integral. | Recibo de pago. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. | | |
| 12 | Cuando corresponda, EL CONTRATISTA también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. | No realice esta actividad durante el mes. | No aplica. |
| 13 | El Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. | Tengo mucho cuidado al realizar el trabajo. | No aplica. |
| 14 | b. El contratista informará al SENA la ARL a la cual desea afiliarse, para lo cual el Centro de Formación establecerá los procedimientos para afiliación a la ARL seleccionada por el contratista e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013). | Al momento de entregar los documentos para contratación entregue el recibo de pago del mes de Febrero al Sistema de Seguridad social integral donde consta que me encuentro afiliado a la ARL. | Recibo de Pago. |
| 15 | c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996). | Realice el respectivo pago del mes de Marzo de 2021 al Sistema de Seguridad social integral. | Recibo de pago. |
| 16 | e. Exámenes médicos pre ocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del | Al momento de entregar los documentos para contratación entregue los resultados de los | Resultados de los exámenes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | examen médico pre ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Generales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). | exámenes en físico. | |
| 17 | f. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo<br><br>establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10). | Si me comprometo a cumplir las normas, reglamentos y política de Seguridad y Salud en el trabajo. | No aplica. |
| 18 | g. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. | No realice esta actividad durante el mes. | No aplica. |
| 19 | i. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. | Se le informa cualquier tipo de novedad al Coordinador Académico ya sea por vía telefónica o correo. | Correo electrónico. |
| 20 | j. Presentar el certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como documento requerido para el primer pago de honorarios. | Realice la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Certificado de la inducción. |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | k. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas con el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de SIGA. | Realice la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.<br><br>Realicé el curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. | Certificado de la inducción.<br><br>Certificado del curso virtual. |
| 22 | Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto de contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán<br><br>dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. | No tengo bajo mi poder ningún bien patrimonio del SENA. | No aplica. |
| 23 | El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso. | Se estableció el portafolio del Instructor a través de los formatos y documentos de la plataforma Compromiso. | Portafolio del Instructor. |
| 24 | En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de | No realice esta actividad durante el mes. | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales. | | |
| 25 | La demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | Asistencia visrtual a reuniones de Instructores Area Contabilidad y Gestión Empresarial - | Lista de Asistencia. |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Nota 2: Dando cumplimiento a la Circular No. 43 del 29 de febrero de 2016, mediante el cual se establece el calendario de radicación de planillas de pago de contratistas y atendiendo lo señalado por el Coordinador del Grupo Administrativo Mixto de la Regional Santander, mediante correo electrónico del 19 de Enero de 2021; se procede a realizar el pago de los contratistas dentro del mes, por lo anterior, se deja constancia que a la presente fecha se lleva una ejecución correcta del contrato y que no se prevé alguna circunstancia que indique que hasta finalizar el mes, se presente una novedad que cause la interrupción del contrato y que por esto se recomienda el pago del mes completo.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, Mi planilla No 8349460645 expedido por Mi Planilla.com, correspondiente al mes de Marzo del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



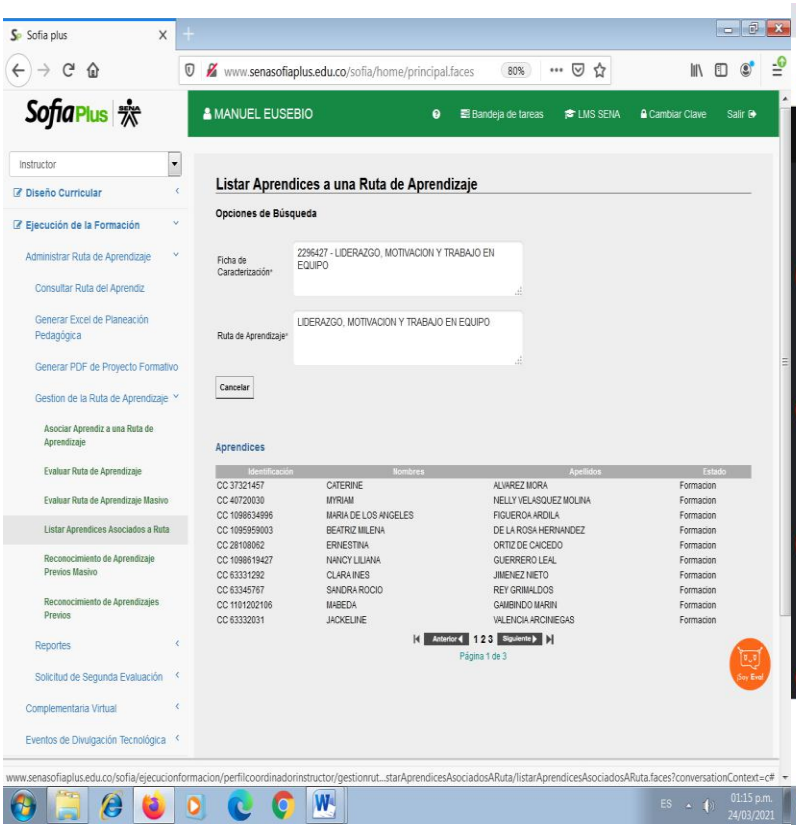
**Manuel Eusebio Zárate Ortega**
**Contratista**
**C.C. No. 12’613.205 de Ciénaga Magdalena.**

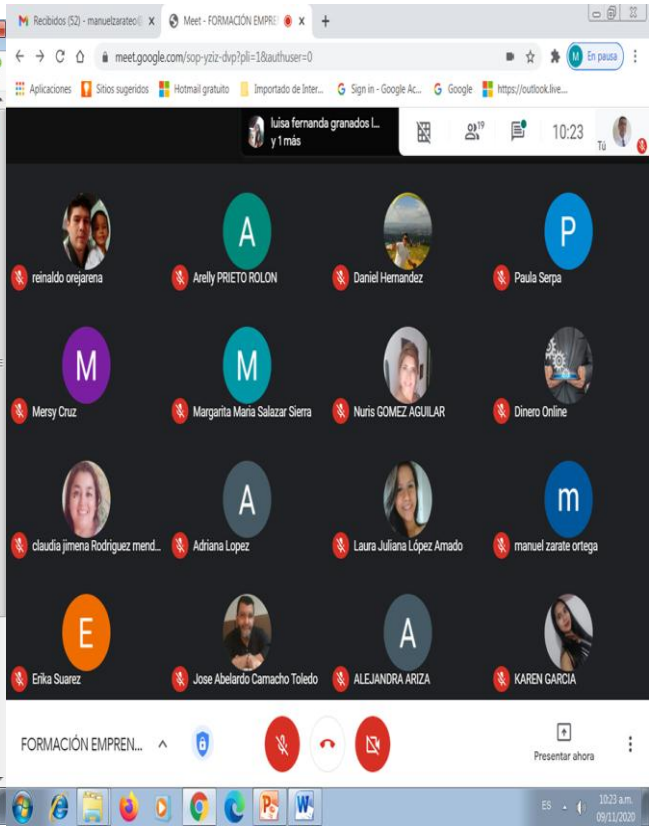
Recibí a satisfacción:

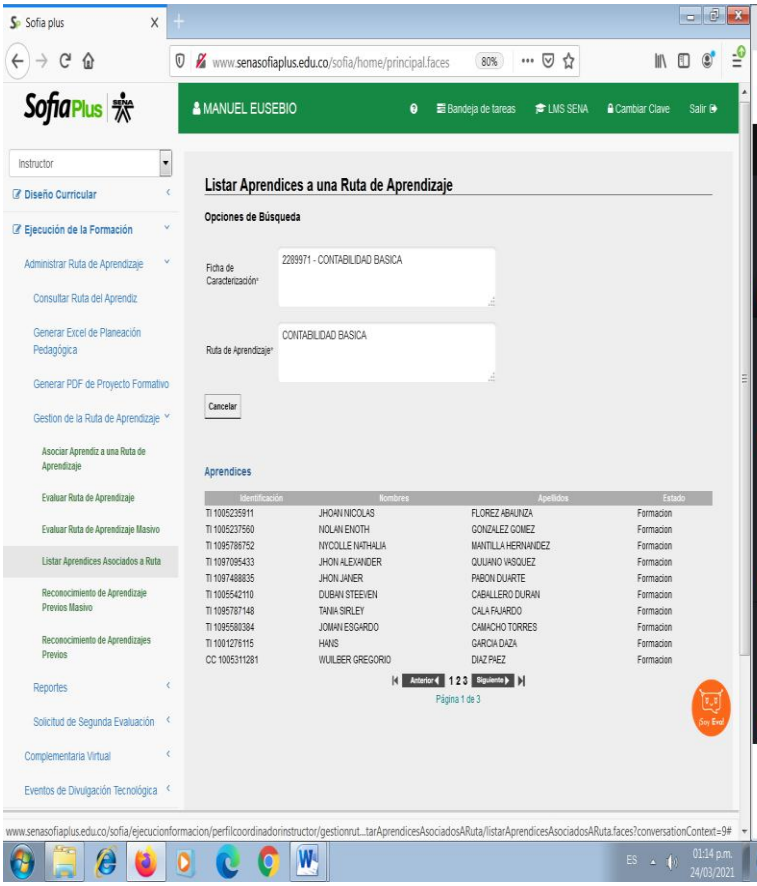
**FRANCISCO LUIS GARNICA CORRALES**
**Supervisor(a) Contrato** No. **CO1.PCCNTR.2152282 de 2021**
Coordinador académico
Centro de Atención al Sector Agropecuario. CASA – SENA.

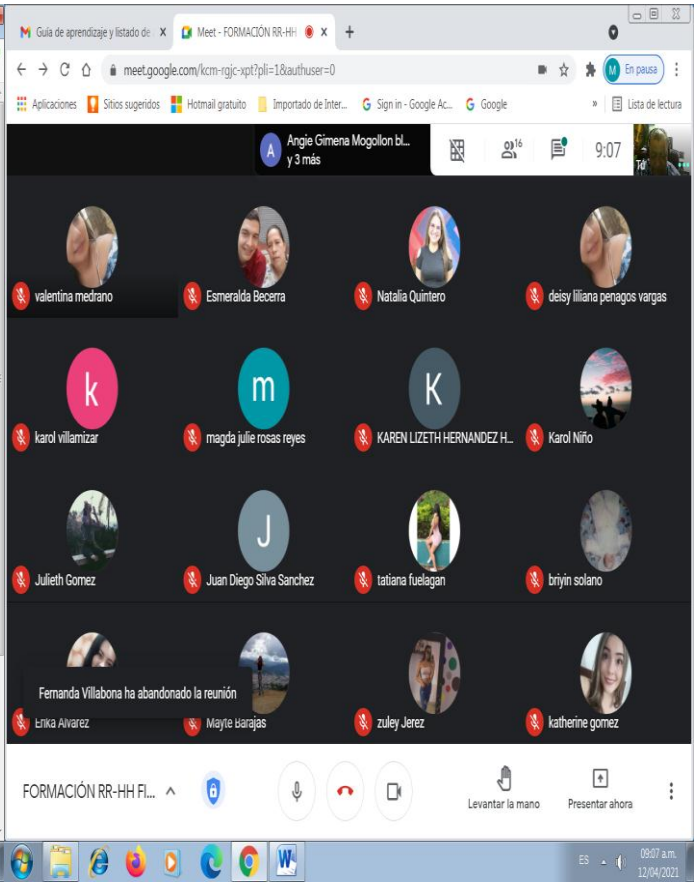
**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL DE 2021**

**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2152282 DEL AÑO 2021 – MANUEL EUSEBIO ZARATE ORTEGA**



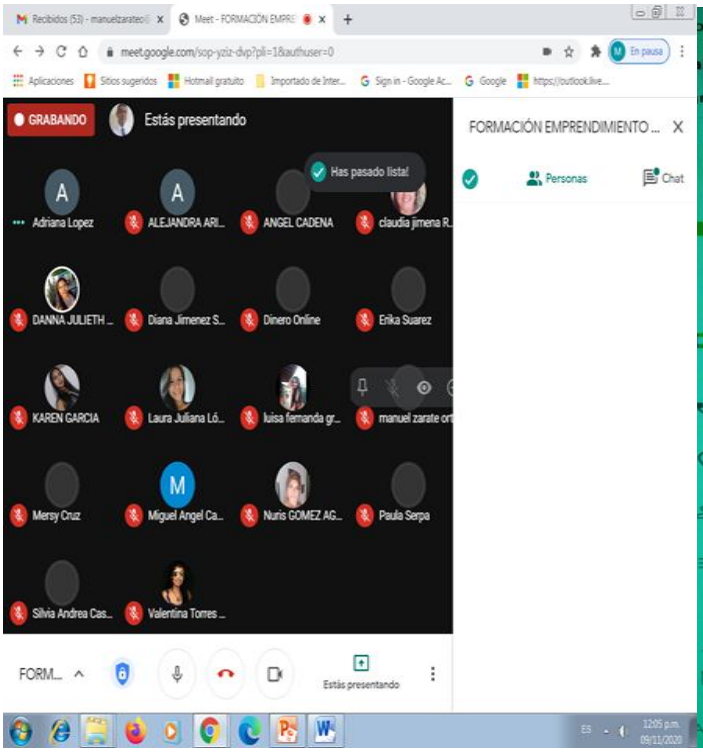



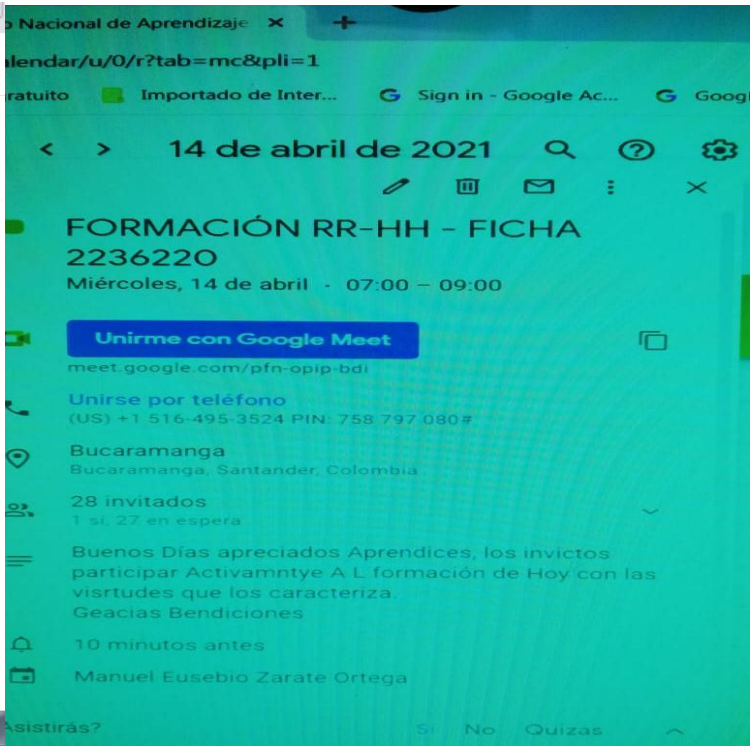



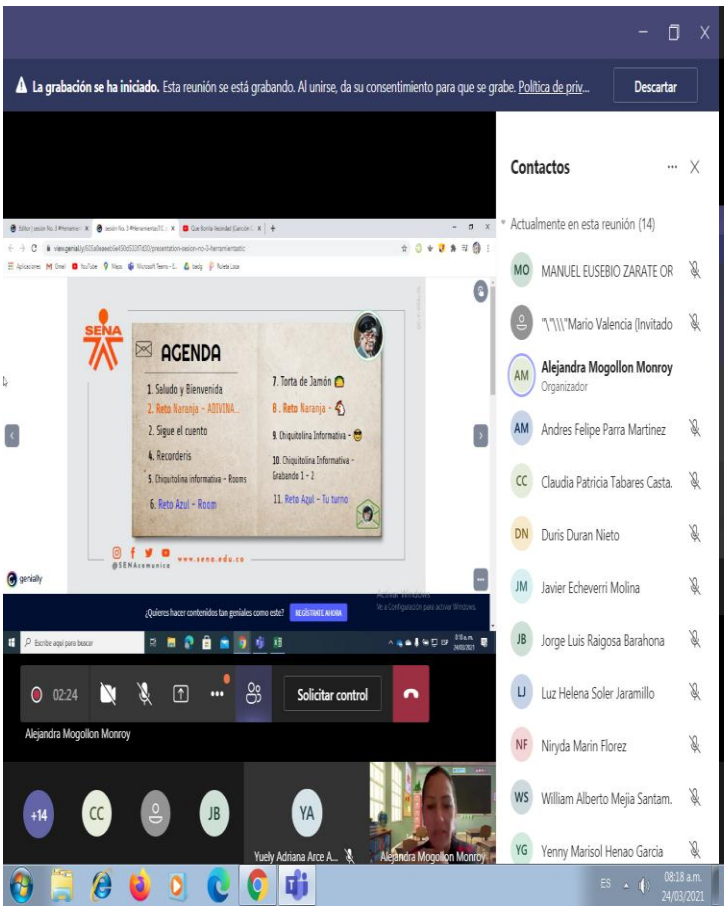



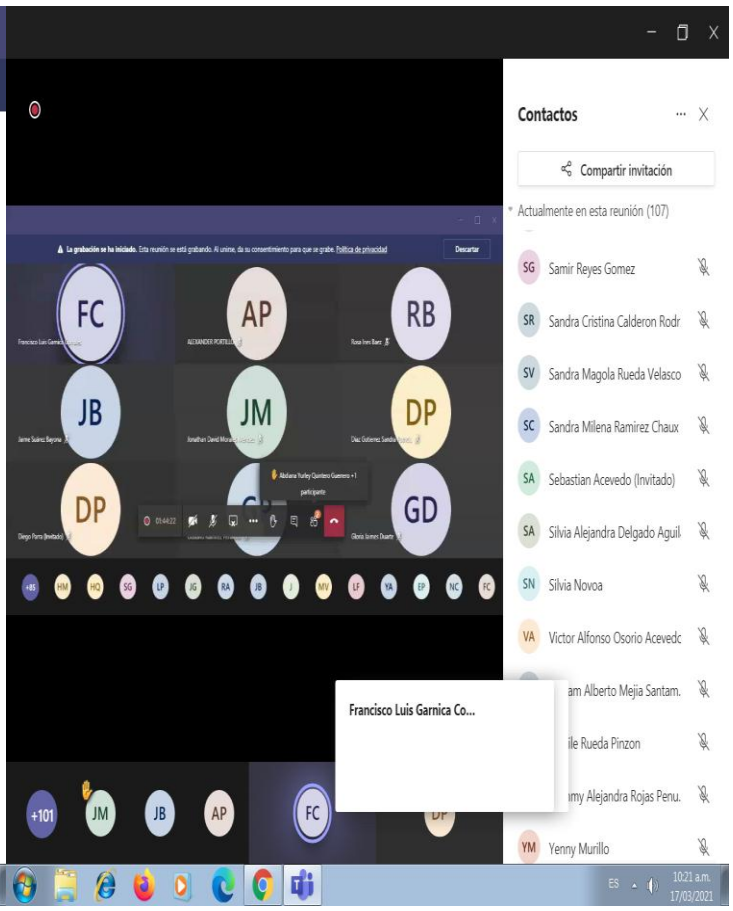
**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL DE 2021**

**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2152282 DEL AÑO 2021 – MANUEL EUSEBIO ZARATE ORTEGA**



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MANUEL EUSEBIO ZARATE ORTEGA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

**FECHA INICIAL:** 01/04/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2021 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2236220 - RECURSOS HUMANOS .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 29,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2296427 - LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR EL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO PARA LOGRAR LOS RESULTADOS PROPUESTOS.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DESARROLLAR ACCIONES QUE PROMUEVAN EL LIDERAZGO DEL PERSONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES

MOTIVAR A LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN A TRABAJAR EN EQUIPO APLICANDO ADECUADAS TÉCNICAS DE

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 14,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2315021 - CONTABILIDAD BÁSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR Y CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA APLICANDO LA PARTIDA DOBLE Y GENERANDO LOS SOPORTES RESPECTIVOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 44,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2068316 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPONER ACCIONES QUE ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15,90

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 105,50

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** MANUEL EUSEBIO ZARATE ORTEGA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO